

# Table des matières

<b>TITRE I - LES OBLIGATIONS DES ELEVES ET DES ETUDIANTS ET LEURS MODALITES D'EXERCICE .....</b>	<b>4</b>
CHAPITRE - I  LE TRAVAIL, L'ASSIDUITE ET LA PONCTUALITE .....	4
ARTICLE 1.  TRAVAIL .....	4
ARTICLE 2.  ASSIDUITE .....	5
ARTICLE 3.  PONCTUALITE .....	7
CHAPITRE - II  MOUVEMENTS DES ELEVES .....	8
ARTICLE 1. <i>Les déplacements à l'intérieur de l'établissement.</i> .....	8
ARTICLE 2. <i>Les déplacements à l'extérieur de l'établissement.</i> .....	8
CHAPITRE - III  CONDUITE ET TENUE .....	9
ARTICLE 1. <i>Le respect d'autrui et de soi-même doit être la règle dans l'établissement.</i> .....	9
ARTICLE 2. <i>Tenues obligatoires :</i> .....	9
ARTICLE 3. <i>Produits nocifs et produits illicites.</i> .....	9
CHAPITRE - IV  SECURITE .....	10
ARTICLE 1. <i>Consignes « incendie »</i> .....	10
ARTICLE 2. <i>Circulation des véhicules</i> .....	11
<b>TITRE II - LES DROITS DES ELEVES ET LEURS MODALITES D'EXERCICE .....</b>	<b>11</b>
CHAPITRE - I  DROIT D'EXPRESSION INDIVIDUELLE ET COLLECTIVE .....	11
CHAPITRE - II  DROIT DE REUNION .....	11
CHAPITRE - III  DROIT D'ASSOCIATION .....	11
CHAPITRE - IV  DROIT DE PUBLICATION .....	12
ARTICLE 1. <i>Les publications internes et les publications de presse</i> .....	12
ARTICLE 2. <i>Les règles applicables à tous les types de publications et à l'affichage</i> .....	12
<b>TITRE III - LES RELATIONS ENTRE L'ETABLISSEMENT ET LES FAMILLES .....</b>	<b>12</b>
CHAPITRE - V  LE PORTAIL E-LYCO .....	13
CHAPITRE - VI  LES BULLETINS TRIMESTRIELS .....	13
CHAPITRE - VII  LES REUNIONS PARENTS – PROFESSEURS .....	13
CHAPITRE - VIII  LES DELEGUES DE PARENTS D'ELEVES ET LES ASSOCIATIONS DE PARENTS D'ELEVES .....	13
CHAPITRE - IX  LES ASSURANCES SCOLAIRES .....	13
<b>TITRE IV - LES MESURES DISCIPLINAIRES APPLICABLES DANS L'ETABLISSEMENT .....</b>	<b>13</b>
CHAPITRE - I  LES MESURES CONSERVATOIRES .....	14
ARTICLE 1. <i>Mesure conservatoire prononcée dans le délai imparti à l'élève pour présenter sa défense, délai fixé par le chef d'établissement et d'au moins deux jours ouvrables (article 2 décret n° 2019- 906 du 30 août 2019)...</i> .....	14
ARTICLE 2. <i>Mesure conservatoire prononcée dans l'attente de la comparution de l'élève devant le Conseil de discipline.</i> .....	14
CHAPITRE - II  LES PUNITIONS SCOLAIRES .....	15
ARTICLE 1. <i>Mesures entrant dans cette catégorie</i> .....	15
ARTICLE 2. <i>Personnes habilitées à les prononcer</i> .....	15

CHAPITRE - III	LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES .....	15
<i>ARTICLE 1.</i>	<i>Mesures entrant dans cette catégorie : .....</i>	<i>15</i>
CHAPITRE - IV	PUNITIONS ET SANCTIONS INTERNAT .....	16
<i>ARTICLE 1.</i>	<i>Mesures entrant dans cette catégorie .....</i>	<i>16</i>
CHAPITRE - V	LES MESURES DE PREVENTION, RESPONSABILISATION ET D'ACCOMPAGNEMENT .....	16
<i>ARTICLE 1.</i>	<i>Les mesures de prévention .....</i>	<i>16</i>
<i>ARTICLE 2.</i>	<i>Les mesures de responsabilisation .....</i>	<i>16</i>
<i>ARTICLE 3.</i>	<i>Les mesures d'accompagnement .....</i>	<i>17</i>
<i>ARTICLE 4.</i>	<i>La Commission éducative .....</i>	<i>17</i>
<b>TITRE V -</b>	<b>LES REGLES PRATIQUES DE FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT .....</b>	<b>17</b>
CHAPITRE - I	FONCTIONNEMENT DE LA RESTAURATION.....	17
<i>ARTICLE 1.</i>	<i>JOURS ET HORAIRES DES REPAS.....</i>	<i>18</i>
<i>ARTICLE 2.</i>	<i>Horaires.....</i>	<i>18</i>

# REGLEMENT INTERIEUR DU LYCEE HENRI BERGSON

## PREAMBULE

### LE REGLEMENT INTERIEUR S'APPLIQUE AUX ELEVES DU SECONDAIRE COMME AUX ETUDIANTS POST-BAC

La communauté éducative du lycée Henri Bergson, composée de l'ensemble des élèves, des parents et du personnel, affirme son attachement aux principes républicains et démocratiques et entend traduire, au travers de son règlement intérieur, les valeurs qui caractérisent le service public d'enseignement ; ces valeurs, rappelées dans le code de l'éducation, doivent conduire chacun à respecter, dans l'exercice de ses compétences et de son dévouement, les principes de **laïcité, de pluralisme et de neutralité**.

La communauté éducative et les apprenants s'engagent à respecter le droit à l'éducation pour tous, quel que soit leur handicap.

C'est ainsi que les élèves sont en droit d'attendre du lycée qu'il leur permette d'acquérir les connaissances, la formation physique, intellectuelle, morale et civique nécessaires à leur épanouissement ; ils sont, en outre, appelés à participer activement à la vie de leur établissement, notamment par l'intermédiaire de leurs instances représentatives, consultées sur les sujets les concernant.

En contrepartie, les élèves ainsi que tous les autres membres de la communauté éducative ont le devoir de respecter les règles de vie qui permettent à tous une coexistence harmonieuse au sein de l'établissement.

Il convient, en particulier, de rappeler que l'inscription d'un élève au lycée Henri Bergson emporte adhésion au règlement intérieur qui s'applique **identiquement aux élèves mineurs et aux élèves majeurs** (sous réserve, cependant, de dispositions particulières expressément mentionnées dans le présent règlement).

Le règlement intérieur doit, en outre, garantir à tous les élèves l'égalité de traitement et le droit d'exercer, dans les limites fixées par la loi, les libertés qui leur sont reconnues au sein d'un établissement scolaire tout en définissant et précisant, par ailleurs, les obligations auxquelles ils ne peuvent en aucun cas se soustraire. Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, le port de **signes ou de tenues par lesquels les élèves et les personnels, manifestent ostensiblement une appartenance religieuse ou politique est interdit**. Lorsqu'un élève méconnaît cette interdiction, le Chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Le règlement intérieur, qui apparaît ainsi comme ayant vocation à organiser les rapports des différents acteurs de la communauté éducative, doit aussi, en fixant les modalités d'exercice des

droits et obligations des élèves, traduire sa vocation éducative et participer ainsi à la formation citoyenne des élèves.

## **TITRE I - LES OBLIGATIONS DES ELEVES ET DES ETUDIANTS ET LEURS MODALITES D'EXERCICE**

### **CHAPITRE - I LE TRAVAIL, L'ASSIDUITE ET LA PONCTUALITE**

Le travail, l'assiduité et la ponctualité apparaissent comme les trois facteurs indispensables dans la réussite des élèves ; placés au centre des obligations incombant aux élèves et aux étudiants par le décret n° 91-173 du 18 février 1991 (modifiant le décret du 30 août 1985), ils obéissent à des procédures qui déterminent le régime applicable aux manquements, absences, retards, sorties des élèves.

Les étudiants sont soumis aux mêmes obligations que les lycéens. En cas d'absences non justifiables, l'étudiant prend le risque de voir ses ECTS non validées.

#### **ARTICLE 1. TRAVAIL**

Les élèves et les étudiants doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignants, respecter le contenu des programmes et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées. Chaque élève doit avoir en cours (y compris EPS) le matériel pédagogique exigé et doit faire preuve pendant les cours d'un comportement actif et concentré sur l'apprentissage, selon les consignes et les modalités données. Tous les travaux personnels (devoirs, leçons etc.) à faire chez soi ou à l'internat doivent être effectués et peuvent faire l'objet de contrôle.

Les élèves et les étudiants doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignants, respecter le contenu des programmes et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées. Chaque élève doit avoir en cours (y compris EPS) le matériel pédagogique exigé et doit faire preuve pendant les cours d'un comportement actif et concentré sur l'apprentissage, selon les consignes et les modalités données. Tous les travaux personnels (devoirs, leçons etc.) à faire chez soi ou à l'internat doivent être effectués et peuvent faire l'objet de contrôle.

#### **EVALUATION**

Il est possible d'attribuer un zéro dans le cadre d'une évaluation pédagogique. Un travail dont les résultats sont objectivement nuls, un devoir non remis sans excuse valable, une copie blanche rendue le jour du contrôle ou une copie manifestement entachée de fraude (ce qui peut donner lieu, en outre, à une décision d'ordre disciplinaire), peuvent justifier qu'on y ait recours.

- **En dehors de circonstances particulières**, les élèves reçoivent à chaque période un nombre suffisant et raisonnable de notes afin que la moyenne de la période soit bien représentative de leurs acquis ;

- seules les moyennes significatives, c'est-à-dire celles établies en s'appuyant sur un nombre suffisant d'évaluations, sont reportées sur le bulletin.
  - Au cours de l'année : si un élève est absent à une évaluation considérée comme nécessaire pour la constitution de la moyenne : une évaluation spécifique peut être organisée par l'enseignant à l'intention de l'élève à un horaire choisi par l'enseignant. Ce rattrapage d'évaluation pourra se dérouler le samedi matin.

Au conseil de classe, dans le cas où le nombre de notes de l'élève ne permet pas une moyenne annuelle significative de ses acquis pour les matières qui entrent dans le contrôle continu pour le Baccalauréat, il existe plusieurs situations :

- Quand l'élève ne dispose pas d'une moyenne annuelle représentative du niveau de l'élève pour un ou plusieurs enseignements dans le cadre du contrôle continu de première ou de terminale et constaté par le conseil de classe : Organisation d'une évaluation ponctuelle dite «épreuve de remplacement» sous l'autorité du chef d'établissement.
- Cependant si l'élève est à nouveau absent avec justification, l'élève est convoqué une deuxième fois.
- Enfin si l'élève est absent sans justification valable, la note « 0 » est attribuée.

## ARTICLE 2. ASSIDUITE

### 1. Définition et mise œuvre

Décret n° 91-173 «Obligation de se soumettre aux horaires d'enseignement définis à l'emploi du temps de l'établissement ; elle s'impose pour les enseignements obligatoires et les enseignements facultatifs dès lors que les élèves se sont inscrits à ces derniers ».

Cette obligation d'assiduité se traduit, dans le fonctionnement de l'établissement, par le respect impératif de certaines procédures en cas **d'absence**.

### 2. Règle générale

Toute absence doit être motivée par une raison valable, soit par la famille, le responsable légal ou l'élève majeur. Le Chef d'Etablissement peut en tirer toutes les conséquences prévues au règlement intérieur en matière disciplinaire (voir *infra*). En tout état de cause et de manière non exhaustive, ne peuvent être considérés comme des motifs valables :

- les leçons de code ou de conduite
- les rendez-vous médicaux (sauf exceptions) - les activités de loisirs, etc., etc.
- ◆ Appel : chaque adulte de l'établissement ayant en charge un groupe d'élèves doit procéder à un appel rigoureux ; les noms des élèves absents doivent être transcrits sur Pronote via elyco; le non-respect de cette procédure ainsi qu'un appel erroné **engagent la responsabilité de l'adulte**.
- ◆ Absences prévues : en cas d'absence prévue pour un **motif légitime**, l'élève doit présenter une demande écrite d'autorisation d'absence auprès des CPE. (lettre circonstanciée, photocopie de la convocation). Par politesse, l'élève doit aussi informer ses professeurs de son absence.

- ◆ Absences imprévues : en cas d'absence imprévue (ex : maladie, etc..), il faut avertir le bureau «Vie Scolaire » (02 41 36 12 55, poste 315), le **matin même** de l'absence et préciser, le cas échéant, la durée probable de cette absence.
- ◆ Retour après absence : tout élève qui réintègre l'établissement après une absence (prévue ou imprévue) doit impérativement se présenter au bureau «Vie Scolaire» muni d'un mot explicatif visé par ses parents si mineur ou par lui-même si élève majeur. Un billet d'entrée lui est alors délivré ; l'élève doit le présenter aux professeurs.

### 3. Règles particulières aux devoirs surveillés

Conformément aux dispositions du décret n° 91- 173 rappelé ci-dessus, la participation des élèves à tous les devoirs surveillés est obligatoire, même si ledit devoir se situe en dehors du temps scolaire habituel.

En conséquence, toute absence à un devoir surveillé doit faire l'objet de la procédure suivante : l'élève doit produire une lettre circonstanciée de ses parents et/ou un certificat médical dès son retour dans l'établissement. En tout état de cause, **il peut se voir contraindre par l'enseignant à effectuer dans l'établissement**, à une date et une heure choisies par ce dernier (y compris le samedi matin), le devoir auquel il n'a pas satisfait, ceci dans son propre intérêt.

### 4. Règles particulières à l'E.P.S.

- ◆ Dispenses d'une certaine durée :  
Un élève ne peut être dispensé d'éducation physique et sportive que pour des raisons **médicales dûment constatées dans un certificat d'inaptitude délivré par un médecin**. Ce certificat doit être remis au professeur dans les plus brefs délais ; ce dernier l'enregistre avant d'en informer les CPE.  
Cependant, un certificat d'inaptitude **ne dispense pas l'élève d'être présent au cours d'E.P.S.** ; il ne peut être autorisé à se rendre en permanence ou à quitter l'établissement (avec l'accord écrit de ses parents) que **si l'enseignant le juge nécessaire dans l'intérêt de l'élève**.
- ◆ Dispenses ponctuelles :  
Si, pour une raison de santé, un élève n'est pas apte à pratiquer l'E.P.S. au cours d'une séance, il doit fournir à son professeur une lettre de ses parents ; toutefois, la non-participation aux activités sportives ne le dispense pas d'être présent pendant la séance, la procédure d'autorisation de sortie étant la même que la précédente et devant demeurer exceptionnelle.  
Si le responsable légal de l'élève ne souhaite pas que l'élève soit présent en cours, il doit fournir un certificat médical le demandant précisément ou bien solliciter l'avis de l'Infirmière au préalable. L'infirmière décidera de le garder ou bien de le renvoyer en cours.
- ◆ Si le choix des menus d'activités par les élèves provoque un déséquilibre des effectifs des groupes, il y aura un tirage au sort.

### 5. Règles particulières au centre de documentation et d'information

**LE CDI est un espace pédagogique spécifique dans l'établissement.**

Il est réservé à la recherche documentaire, au travail sur documents, à la lecture silencieuse seul ou dans le cadre de la classe. Pour le travail qui ne nécessite pas l'utilisation de la documentation du CDI, des espaces de travail et d'étude sont à la disposition des élèves.

Les horaires du CDI sont affichés sur la porte.

#### **Le CDI est un espace d'enseignement :**

Les classes ou demi-classes qui y travaillent dans le cadre de leur programme (ECJS, TPE..), d'un projet pédagogique ou de séances de formation à l'information-documentation sous la conduite d'un enseignant sont prioritaires.

#### **Règles de vie et de fonctionnement :**

En raison de sa spécificité, des règles de fonctionnement sont propres au CDI :

- **Préserver un lieu calme et silencieux** pour permettre à tous de travailler dans de bonnes conditions.

- **Usage des ordinateurs :**

L'utilisation de l'Internet s'effectue dans le cadre de la charte Internet du lycée. L'impression des documents est sous le contrôle pédagogique des professeurs documentalistes.

#### **Modalités de prêt :**

Le prêt est de 5 documents par emprunteur.

Durée du prêt : 3 semaines.

Si l'élève n'a pas rendu le(s) document(s) emprunté(s), il reçoit une lettre de rappel et ne peut plus emprunter de nouveau document avant d'avoir rendu le(s) document(s) en retard.

#### **Bon usage des matériels mis à disposition de tous et vie en collectivité :**

Les documents utilisés ponctuellement sont remis en place après usage. Le mobilier (chaises, tables) n'est pas déplacé.

### ARTICLE 3. PONCTUALITE

Dans un souci de courtoisie et d'efficacité, **les élèves et les adultes** sont tenus de respecter scrupuleusement les horaires ; tout élève arrivant en retard doit se présenter au bureau des surveillants pour se faire délivrer un billet d'entrée qu'il remettra à son professeur ; ce dernier portera mention du retard et de l'heure d'arrivée sur Pronote via e-lyco.

En tout état de cause, la délivrance d'un billet d'entrée **n'est pas systématique**, la « Vie Scolaire » se réservant le droit d'apprécier le bien-fondé d'une telle délivrance en fonction **de la durée du retard ou du nombre de retards accumulés par l'élève**. Un élève peut donc se voir refuser l'entrée en cours et être envoyé en permanence.

Lorsque le nombre de retards est excessif, un avertissement écrit peut être envoyé à sa famille. Par ailleurs, un billet **d'entrée ne constitue pas un « laissez-passer »**. En effet, un élève en retard perturbe le déroulement du cours et se doit donc de respecter les règles de politesse qui s'imposent en la circonstance et notamment répondre à toute demande de justification de la part de son professeur. Ce dernier peut, néanmoins, lui refuser l'entrée et le renvoyer, accompagné, au bureau d'un des CPE.

## CHAPITRE - II MOUVEMENTS DES ELEVES

Les mouvements des élèves comprennent tous les déplacements à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement, sur temps scolaire habituel ou en dehors du temps scolaire, dès lors qu'ils sont, dans ce dernier cas, liés à l'activité pédagogique déployée par l'établissement.

### ARTICLE 1. Les déplacements à l'intérieur de l'établissement

Afin de conserver une ambiance de travail correcte et afin d'éviter les accidents, les élèves sont invités à circuler dans le calme, sans précipitation et sans bruit. La durée des récréations et la durée des interours ne peuvent excéder le temps légalement prévu à l'annexe dudit règlement; les élèves sont sous la responsabilité des adultes qui les ont en charge, à partir du début de « l'heure » statutaire jusqu'à la sonnerie indiquant la fin de la période. Les élèves ne doivent pas stationner dans les couloirs pendant les cours ni entre 11h30 et 14h00.

#### ◆ Pendant les heures de cours

Aucun élève n'est autorisé à quitter l'établissement pendant les heures de cours ; seul le Chef d'Etablissement, ou, par délégation, son adjoint ou les C.P.E. sont habilités à accorder, de manière très exceptionnelle, une telle autorisation, après avoir joint les parents par téléphone.

Lorsqu'un élève présente un malaise sur le temps scolaire, il doit être accompagné à l'infirmerie. Si l'infirmière juge nécessaire de renvoyer l'élève malade dans sa famille, elle contacte les parents pour procéder à son évacuation et prévient la « Vie scolaire »

#### ◆ En dehors des heures de cours :

En fin de journée : tous les élèves externes et demi-pensionnaires sont autorisés à quitter l'établissement dès la fin de leurs cours, même s'ils se terminent exceptionnellement plus tôt.

Dans la journée, lorsqu'ils n'ont pas cours, les élèves ont à leur disposition des espaces pour le travail personnel (salle de permanence surveillée ; CDI ; salles en libre accès ; espaces aménagés dans le hall) ou des lieux de détente (Maison des lycéens).

Les élèves de seconde ne sont pas autorisés à sortir de l'établissement pendant les demi-journées de cours sauf aux heures libérées qui précèdent ou suivent immédiatement la pause déjeuner selon l'accord de leurs parents.

#### ◆ Accès parking :

Réservé au personnel, aux étudiants des classes post-bac et aux internes.

### ARTICLE 2. Les déplacements à l'extérieur de l'établissement

Qu'ils s'inscrivent dans le temps scolaire habituel ou en dehors du temps scolaire, les déplacements des élèves en dehors de l'établissement doivent répondre aux exigences suivantes :

#### ◆ Installations sportives :

Les déplacements des élèves sur les lieux extérieurs des activités sportives ont lieu en autonomie: ils s'y rendent et en reviennent par leurs propres moyens ; ils doivent se trouver sur les lieux de l'activité à l'heure de début de cours ; en cas d'absence imprévue de leur professeur, les élèves doivent regagner le lycée dans les plus brefs délais et se faire connaître auprès de la « Vie Scolaire ».



◆ Sorties pédagogiques et activités à l'extérieur de l'établissement :

Les élèves doivent se conformer strictement au protocole défini par les adultes qui les encadrent ou, s'ils sont en autonomie, au le protocole défini dans le document-type dont ils auront préalablement pris connaissance et qui aura été visé par leurs parents et l'Administration.

## CHAPITRE - III CONDUITE ET TENUE

### ARTICLE 1. Le respect d'autrui et de soi-même doit être la règle dans l'établissement.

Il appartient donc à chacun de s'y conformer par sa tenue, son comportement et son langage. Il convient, notamment, d'adopter une tenue vestimentaire qui respecte les impératifs élémentaires de décence et d'hygiène et d'observer une certaine réserve quant à ses attitudes en évitant les comportements excessifs ou **déplacés dans un lieu dédié à l'éducation et l'enseignement** (débordements affectifs, crachats, cris, laisser-aller, etc..). Par exemple, la station assise ou couchée dans les couloirs ne peut être tolérée. A l'intérieur des bâtiments, tout couvre-chef est interdit. L'usage des écouteurs est interdit dans les bâtiments à l'exception de l'internat.

Sauf si le professeur l'autorise dans un usage pédagogique, l'usage des téléphones portables, des écouteurs et des terminaux numériques est strictement interdit en cours, au centre de Documentation et d'Information( CDI), dans les installations sportives et dans le restaurant scolaire. L'utilisation silencieuse est tolérée hors de ces lieux. Les communications téléphoniques **sont exclusivement réservées** aux espaces extérieurs et locaux associatifs (Maison des Lycéens).

Par ailleurs, il n'est pas autorisé de boire ou manger pendant les cours ou de transporter des gobelets de boisson dans les couloirs.

### ARTICLE 2. Tenues obligatoires :

Le port d'une blouse en coton et de lunettes de protection est obligatoire dans les laboratoires scientifiques en raison des dangers liés à certaines manipulations.

La tenue de sport est exigible pendant les activités sportives.

Il convient de souligner que certains vêtements et accessoires présentant des dangers sont à proscrire.

### ARTICLE 3. Produits nocifs et produits illicites

◆ Tabac :

Le lycée est totalement non-fumeur (intérieur et extérieurs). Les élèves qui ne respecteraient pas cette interdiction du tabac seront l'objet, dans un premier temps, d'un rappel oral nominatif. **Il en est de même pour la cigarette électronique**. Une récidive éventuelle les obligerait à suivre une séance de formation, éventuellement collective, auprès de l'infirmière de l'établissement. Dès la troisième transgression, une procédure disciplinaire sera à prévoir.

◆ Alcool et stupéfiants :

La consommation d'alcool et de stupéfiants est rigoureusement interdite ; tout élève ayant consommé ou détenant de telles substances sera immédiatement soustrait du groupe. Il pourrait, de surcroît, faire l'objet de poursuites pénales.

◆ Objets et produits dangereux :

L'introduction dans l'établissement d'objets ou de produits dangereux est formellement interdite.

◆ Intrusions et vols :

Il est demandé à chacun de faire preuve de prudence et de vigilance : en particulier, il convient d'utiliser au maximum les casiers mis à disposition des élèves et d'éviter de laisser son sac sans surveillance ; par ailleurs, il est conseillé de ne pas laisser dans son sac des objets de valeur, de l'argent, des papiers d'identité, etc. **Toute personne témoin d'une intrusion qui lui paraît douteuse ou d'un acte malveillant doit en aviser immédiatement un responsable de l'établissement.**

◆ Respect des locaux et matériels mis à disposition :

Il appartient à chacun de respecter scrupuleusement le matériel et les locaux mis à disposition. En particulier, les élèves doivent utiliser les corbeilles pour jeter papiers et gobelets et les cendriers disposés à l'extérieur du lycée pour jeter leurs mégots. Il est, par ailleurs, interdit d'écrire sur les tables.

**Les familles sont pécuniairement responsables des dégradations commises par leurs enfants lorsqu'elles résultent d'un acte volontaire, d'une négligence grave ou d'un acte d'indiscipline (les graffiti et inscriptions diverses, notamment sur les tables, entrent dans cette catégorie).**

Concernant les badges utilisés pour la réservation des repas et pour déclencher l'ouverture de certaines portes : ils seront fournis gratuitement lors de la première attribution. En cas de perte, de vol, de dégradation (volontaire ou non) il sera demandé une contribution financière selon les tarifs fixés annuellement par le Conseil d'Administration.

## CHAPITRE - IV SECURITE

### ARTICLE 1. Consignes « incendie »

Les consignes d'incendie sont affichées dans tout l'établissement et chacun doit en prendre connaissance ; en cas d'incendie, **l'alerte est donnée à l'externat et à l'internat par une sirène sonnante de manière modulée** ; une évacuation rapide et disciplinée ainsi qu'un contrôle rigoureux des effectifs s'impose dans ce cas dans l'intérêt de la sauvegarde des personnes.

Le matériel de lutte contre l'incendie et les poignées de secours des portes ne doivent être manipulés qu'en cas de besoin, leur bon fonctionnement étant une condition indispensable à la sauvegarde des personnes.

Chaque année, des exercices d'évacuation sont effectués auxquels il convient de se soumettre avec sérieux.

**Tout élève qui se rend responsable d'un déclenchement intempestif des signaux d'alarme ou de la dégradation du matériel de lutte contre l'incendie encourt des sanctions graves.**

## ARTICLE 2. Circulation des véhicules

**Aucun véhicule, sauf autorisation**, ne peut circuler dans l'enceinte de l'établissement, à l'exception du parking ouest.

Les utilisateurs de véhicules doivent se déplacer à vitesse très réduite.

# TITRE II - LES DROITS DES ELEVES ET LEURS MODALITES D'EXERCICE

Les droits qui sont reconnus aux élèves au sein d'un établissement scolaire doivent s'exercer dans le strict respect des principes de laïcité, de pluralisme et de neutralité rappelés dans les lois (10 juillet 1989 et 17 mars 2004) ; ils doivent aussi s'exercer dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et ses convictions.

## CHAPITRE - I DROIT D'EXPRESSION INDIVIDUELLE ET COLLECTIVE

Le droit d'expression individuelle est reconnu à chaque élève qui doit l'exercer en respectant les règles de bienséance indispensables à une communication harmonieuse.

Le droit d'expression collective s'exerce notamment par l'intermédiaire des délégués des élèves, **du Conseil des délégués pour la Vie Lycéenne (C.V.L.)** et des associations d'élèves dont les avis et propositions doivent être soumis au Chef d'Etablissement ou au Conseil d'Administration.

Ces différentes instances, y compris la Maison des Lycéens créée pour la rentrée 2015, doivent permettre aux élèves de prendre une part active à la vie de l'établissement.

## CHAPITRE - II DROIT DE REUNION

Il a pour objectif essentiel de faciliter l'information des élèves ; il s'exerce en dehors des heures de cours des participants ; aucune réunion ne peut se tenir si elle n'a été préalablement autorisée par le Chef d'Etablissement ; la demande doit être déposée auprès de ce dernier au moins 48 h à l'avance, sauf cas de force majeure. En tout état de cause, le

Chef d'Etablissement conserve la faculté de refuser la tenue d'une réunion si celle-ci risque de porter atteinte au bon fonctionnement de l'établissement ou à la sécurité des personnes et des biens : dans ce cas, sa décision est motivée par écrit et affichée.

## CHAPITRE - III DROIT D'ASSOCIATION

Différentes associations, soumises à la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, peuvent être créées au sein de l'établissement ; la Maison des Lycéens, entre autres, répond à ces critères.

Au sein de ces associations, les responsabilités pourront être partagées par les différents membres adultes de la communauté scolaire.

La création de telles associations est soumise à l'approbation du Conseil d'Administration, après dépôt d'une copie des statuts auprès du Chef d'Etablissement. Le Conseil d'Administration et le Chef d'Etablissement doivent être tenus informés du programme des activités de ces associations. Le Conseil d'Administration peut retirer son autorisation à tout moment en cas de manquements graves ou persistants aux principes ci-dessus énoncés (laïcité, neutralité, etc.)

## **CHAPITRE - IV DROIT DE PUBLICATION**

### **ARTICLE 1. Les publications internes et les publications de presse**

Il existe différentes catégories de publications : les publications internes à l'établissement, soumises à une procédure allégée, mais ne pouvant être diffusées en dehors de l'établissement et les publications de presse au sens de la loi de 1881, pouvant être diffusées en dehors de l'établissement, mais soumises à des formalités plus contraignantes (dépôt légal, etc.).

### **ARTICLE 2. Les règles applicables à tous les types de publications et à l'affichage**

Les publications et l'affichage ne doivent porter atteinte ni aux droits d'autrui, ni à l'ordre public ; ils ne doivent être ni injurieux, ni diffamatoires et ne doivent pas porter atteinte au respect de la vie privée : les lycéens engagent leur responsabilité civile et pénale par leurs écrits, même non signés (tracts, affiches, journaux, revues, etc...).

Toute demande de publication interne ou d'affichage devra faire l'objet d'une information de la « Vie Scolaire ».

**L'affichage n'est autorisé que dans les lieux et les supports prévus à cet effet.**

## **TITRE III - LES RELATIONS ENTRE L'ETABLISSEMENT ET LES FAMILLES**

Dans l'intérêt de l'élève, une collaboration étroite entre l'établissement et les familles est indispensable. Ces dernières doivent pouvoir entretenir des relations permanentes avec les enseignants et les autres personnels de l'établissement ; en effet, comme le rappelle la circulaire n° 2006-137 du 25 août 2006 (B.O. N° 31 du 31 août 2006), « la régularité et la qualité des relations construites avec les parents (membres de la communauté éducative) constituent un élément déterminant dans l'accomplissement de la mission confiée au service public de l'éducation. L'obligation faite à l'État de garantir l'action éducative des familles requiert de soutenir et renforcer le partenariat nécessaire entre l'institution scolaire et les parents d'élèves, légalement responsables de l'éducation de leurs enfants ».

C'est dans cet esprit que doivent se développer les relations avec les familles au sein du lycée Henri Bergson qui met à leur disposition différents moyens d'information et de communication :

## **CHAPITRE - V LE PORTAIL E-LYCO**

Le portail e-lyco doit permettre aux membres de l'établissement (personnels de direction, d'éducation et d'enseignement) de communiquer des informations aux familles et de fixer des rendez-vous (et vice versa).

## **CHAPITRE - VI LES RELEVES DE FIN DE PERIODE**

Un relevé de fin de période (bulletin trimestriel en seconde ; bulletin semestriel en première, terminale et postbac) est adressé aux familles ; il porte le bilan chiffré du trimestre ou du semestre et les appréciations des professeurs.

## **CHAPITRE - VII LES REUNIONS PARENTS – PROFESSEURS**

Le calendrier annuel des réunions proposées est examiné en C.A. : réunions d'ordre général, réunions d'orientation, rencontres parents/professeurs, journées portes ouvertes etc...

## **CHAPITRE - VIII LES DELEGUES DE PARENTS D'ELEVES ET LES ASSOCIATIONS DE PARENTS D'ELEVES**

« Les représentants des parents d'élèves, qu'ils soient élus ou désignés, sont membres à part entière des instances dans lesquelles ils siègent. Il convient de veiller à ce qu'ils détiennent les informations nécessaires à l'exercice de leur mandat ».

« Les réunions des conseils d'administration, des conseils de classe et des conseils de discipline sont fixées de manière à permettre la représentation des parents d'élèves, c'est-à-dire en prenant en compte leurs contraintes, notamment professionnelles.

Dans le second degré, le calendrier de ces réunions doit tenir compte des horaires des classes. Selon les périodes, les spécificités de l'établissement, le calendrier des activités scolaires ou le calendrier de l'orientation et des examens, des aménagements pourront être envisagés. Le chef d'établissement, lorsqu'il doit procéder à des adaptations en fonction de ces contraintes, organise une concertation préalable avec les représentants des parents d'élèves après consultation des représentants des enseignants et des élèves ».

## **CHAPITRE - IX LES ASSURANCES SCOLAIRES**

Dans leur intérêt, les élèves doivent être assurés pour les accidents qu'ils pourraient provoquer ou dont ils pourraient être victimes, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'établissement ; la participation aux activités organisées hors de l'établissement par le lycée, de même que la participation aux activités organisées hors temps scolaire à l'intérieur de l'établissement pourraient être refusées aux élèves non assurés.

L'affiliation à la sécurité sociale est obligatoire pour tout élève s'inscrivant dans une classe post-bac.

# **TITRE IV - LES MESURES DISCIPLINAIRES APPLICABLES DANS L'ETABLISSEMENT**

Elles sont soumises aux dispositions du décret n° 2019- 906 et n°2019-908 du 30 aout 2019

Ces mesures doivent s'inscrire dans un dispositif global éducatif et cohérent qui permette à l'élève de prendre conscience à la fois de la responsabilité de ses actes, de la nécessité du respect d'autrui et du respect de la loi. A tout manquement constaté, une réponse rapide et adaptée doit pouvoir être apportée afin que l'élève sache que son acte a été pris en compte. Si l'élève est mineur, ses responsables légaux doivent en être informés.

Par ailleurs, il convient de souligner que les punitions et sanctions infligées doivent, en tout état de cause, respecter la personne et la dignité de l'élève et, en conséquence, se situer en dehors de toutes formes de violences physiques ou verbales, d'attitudes dégradantes ou humiliantes.

Les deux textes susvisés instaurent deux types de mesures disciplinaires en fonction de la gravité de la faute commise par l'élève et des instances habilitées à prononcer ces mesures (punitions scolaires et sanctions disciplinaires).

Elles doivent impérativement respecter les principes généraux du droit, à savoir les principes:

- **de légalité** (aucune mesure ne peut être prise si elle ne figure au règlement intérieur)
- **du contradictoire** (l'élève doit pouvoir être entendu)
- **de la proportionnalité** (la mesure prise doit être proportionnée à la faute) **et de l'individualisation** (prise en compte de la personnalité de l'élève et interdiction des sanctions collectives).

## CHAPITRE - I LES MESURES CONSERVATOIRES

Les mesures conservatoires ne présentent pas le caractère d'une sanction et ne sauraient jouer ce rôle sous peine d'être annulées par le juge. Ces mesures à caractère exceptionnel, qui doivent répondre à une véritable nécessité, peuvent s'avérer opportunes notamment pour garantir l'ordre au sein de l'établissement.

ARTICLE 1. Mesure conservatoire prononcée dans le délai imparti à l'élève pour présenter sa défense, délai fixé par le chef d'établissement et d'au moins deux jours ouvrables (article 2 décret n° 2019- 906 du 30 aout 2019)

Lorsqu'il se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement d'une procédure disciplinaire, le chef d'établissement a la possibilité, en cas de nécessité, d'interdire l'accès de l'élève à l'établissement, à titre conservatoire, pendant le délai accordé à l'élève pour présenter sa défense, délai fixé par le chef d'établissement et d'au moins deux jours ouvrables (article 2 décret n° 2019- 906 du 30 aout 2019) dans le cadre du respect du principe du contradictoire.

ARTICLE 2. Mesure conservatoire prononcée dans l'attente de la comparution de l'élève devant le Conseil de discipline.

L'article D.511-33 du code de l'éducation donne la possibilité au chef d'établissement d'interdire l'accès de l'établissement à un élève, en cas de nécessité, en attendant la comparution de celui-ci devant le Conseil de discipline. La mise en œuvre de cette mesure conservatoire implique donc la saisine préalable de ce conseil.

## CHAPITRE - II LES PUNITIONS SCOLAIRES

### ARTICLE 1. Mesures entrant dans cette catégorie

- inscription d'un rapport sur e-lyco dont le parent accusera réception
- demande d'excuses orales ou écrites : elle vise à déboucher sur une réelle prise de conscience du manquement à la règle ;
- devoir supplémentaire (assorti ou non d'une retenue) qui devra être corrigé par celui qui l'a prescrit. Les devoirs supplémentaires effectués dans l'établissement doivent être rédigés sous surveillance ;
- retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait.
- exclusion ponctuelle d'un cours : la circulaire citée ci-dessus rappelle que cette mesure doit demeurer **exceptionnelle, faire l'objet d'une prise en charge de l'élève (qui doit être accompagné) et donner lieu systématiquement à une information écrite au C.P.E. et au Chef d'Etablissement.**
- retenue pour effectuer un devoir ou un exercice non fait (avec information écrite au Chef d'établissement).

Il convient de souligner qu'il ne peut y avoir confusion entre punitions visant à sanctionner un comportement et évaluation d'un travail ; la note « **zéro** » ne peut donc correspondre qu'à **l'évaluation d'un travail**. Cependant, un devoir non remis sans excuse valable peut justifier le zéro.

### ARTICLE 2. Personnes habilitées à les prononcer

Ce sont des mesures d'ordre intérieur censées punir des faits mineurs, elles peuvent être prononcées, en leur qualité propre, par :

- Les personnels de direction,
- Les personnels d'éducation et de surveillance, - les personnels d'enseignement.

Elles peuvent être aussi prononcées, sur proposition d'un membre de la communauté éducative, par les personnels de direction et d'éducation.

## CHAPITRE - III LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Fixées par le décret du 30 août 1985 modifié par le décret n° 2014-522 du 22 mai 2014, elles sont destinées à sanctionner des atteintes graves aux personnes et aux biens. Elles seront consignées dans le registre des sanctions. Le principe du contradictoire sera respectée avant la prise de décision de sanction.

### ARTICLE 1. Mesures entrant dans cette catégorie :

- l'avertissement, effacé du dossier scolaire à la fin de l'année scolaire
- le blâme (rappel à l'ordre verbal adressé à l'élève en présence ou non de ses représentants légaux), effacé du dossier scolaire à la fin de l'année scolaire suivante
- la Mesure de responsabilisation, effacé du dossier scolaire à la fin de l'année scolaire suivante

- l'exclusion temporaire de la classe d'une durée maximale de 8 jours, effacée du dossier scolaire à l'issue de la deuxième année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction
- Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement,
- l'exclusion temporaire de l'établissement, assortie ou non d'un sursis, d'une durée maximale de 8 jours, effacé du dossier scolaire à l'issue de la deuxième année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction

**Le Chef d'établissement peut prononcer**, dans le respect de la procédure disciplinaire, toutes ces sanctions, dans la limite des pouvoirs propres qui lui sont reconnus aux termes **des dispositions de l'article R.511-14 du code de l'éducation**.

- l'exclusion définitive de l'établissement, assortie ou non d'un sursis, effacé du dossier scolaire à la fin de la scolarité dans le second degré

**Le Conseil de Discipline** prononce l'exclusion définitive de l'établissement.

## **CHAPITRE - IV PUNITIONS ET SANCTIONS INTERNAT**

### **ARTICLE 1. Mesures entrant dans cette catégorie**

L'Avertissement sera verbal ou écrit

- Suspension des sorties en soirée (temporaire ou non)
- Exclusion temporaire de l'internat (sur décision du chef d'établissement)
- Exclusion définitive de l'internat (sur décision du chef d'établissement)

## **CHAPITRE - V LES MESURES DE PREVENTION, RESPONSABILISATION ET D'ACCOMPAGNEMENT**

### **ARTICLE 1. Les mesures de prévention**

Des mesures de prévention visant à éviter la survenance ou la répétition d'un acte répréhensible peuvent être prises par le Chef d'établissement ou par le conseil de discipline lorsqu'il est saisi. Il peut s'agir, par exemple, de la confiscation d'un objet dangereux ou la demande faite à un élève de s'engager sur des objectifs de comportement précis, consignés dans un document écrit, signé par ce dernier.

### **ARTICLE 2. Les mesures de responsabilisation**

Ce sont des mesures destinées à la remise en état des locaux ou matériels volontairement dégradés; la mesure prise doit être éducative et ne comporter aucune tâche dangereuse ou humiliante ; si l'élève est mineur, l'accord de ses parents est requis. En cas de refus, l'élève se voit alors appliquer une sanction.

Cette mesure consiste à faire prendre conscience à l'élève de l'importance de ses actes. Cette mesure peut également prendre la forme d'un travail de réflexion écrit ou oral.



### ARTICLE 3. Les mesures d'accompagnement

Ce sont des mesures destinées à accompagner l'exécution d'une sanction afin de donner à celle-ci un véritable caractère éducatif ; l'une des principales mesures entrant dans cette catégorie est le travail « d'intérêt scolaire » qui peut être décidé lorsqu'un élève fait l'objet d'une mesure d'exclusion temporaire, assortie ou non d'une interdiction d'accès à l'établissement ; il peut alors être contraint d'effectuer, à l'intérieur, ou à l'extérieur selon les cas, des travaux scolaires tels que leçons, rédactions, devoirs suivant un calendrier précis de restitution. Il convient de rappeler qu'un élève exclu reste (dans les limites de la loi) soumis à l'obligation scolaire et qu'une mesure d'exclusion ne saurait entraîner un retard dans sa scolarité. C'est pourquoi il convient de prévoir la possibilité, pour un élève exclu temporairement, de rencontrer un membre de l'équipe pédagogique. Il s'agit d'assurer la continuité des apprentissages ou de la formation afin de préparer la réintégration de l'élève.

Par ailleurs, tout doit être mis en œuvre au sein de l'établissement pour permettre à un élève exclu temporairement d'être réintégré dans les meilleures conditions ou à un élève exclu définitivement d'être intégré dans un autre établissement selon l'article D. 511-43 du code de l'éducation (obligation de réaffectation).

### ARTICLE 4. La Commission éducative

Cette instance a pour mission de proposer au chef d'établissement des réponses éducatives, d'assurer le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions. Composée de membres de la communauté éducative, elle peut se réunir pour étudier la situation des élèves qui n'ont pas respecté les règles et formuler des avis concernant l'engagement des procédures disciplinaires ou de mesures éducatives. L'élève et les parents y sont convoqués. En cas d'absence de ces derniers, la commission se déroule normalement.

## **TITRE V - LES REGLES PRATIQUES DE FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT**

### **CHAPITRE - I FONCTIONNEMENT DE LA RESTAURATION**

Les tarifs des catégories d'hébergement « Interne » et « Interne-Externé » sont annuels, incompressibles et payables par trimestre.

La prestation d'hébergement couvre la période qui s'étend de la rentrée scolaire à la fin officielle des cours déterminée par l'établissement. A l'occasion des révisions et des examens, l'élève ou l'étudiant pourra bénéficier du service d'hébergement en demandant au préalable l'autorisation à la Vie scolaire. Durant cette période, aucune facturation supplémentaire ni aucune remise d'ordre ne seront effectuées.

Tout changement de régime doit faire l'objet d'une autorisation du Chef d'établissement. Elle ne pourra être accordée que pour un motif dûment justifié et ne pourra prendre effet, sauf cas exceptionnel, que pour le trimestre suivant. En cas de démission, la prise d'effet financière a toujours lieu le 1er du mois suivant. Les changements de régime et les démissions doivent être formulés par courrier par l'élève ou la famille et déposés au moins 15 jours avant la prise d'effet. A défaut, elle est repoussée d'un mois.

Une remise d'ordre est possible sous condition pour la part nourriture du montant du forfait. Elle est calculée en multipliant le nombre de jours d'absence de restauration par la valeur quotidienne du tarif concerné. Les conditions d'octroi sont :

- ◆ En cas d'absence pour des situations de force majeure : changement d'établissement, décès ;
- ◆ Dans des situations dont l'établissement est à l'origine : exclusion, voyage pédagogique, stage, grève, fermeture du restaurant scolaire et ce, quelle que soit la durée de l'absence ; pour des raisons médicales, sur demande et sur présentation d'un justificatif (certificat médical ou d'hospitalisation), pour une absence d'au moins 5 jours consécutifs de fonctionnement du service de restauration. dans ce dernier cas, un formulaire de demande de remise d'ordre est à retirer au secrétariat d'intendance ou à télécharger sur [www.bergson.e-lyco.fr](http://www.bergson.e-lyco.fr)
- ◆ Pour la pratique d'un jeune lie aux usages d'un culte, sur demande et pour une absence d'au moins 5 jours consécutifs de fonctionnement du service de restauration.

En cas de nécessité, il est possible à un élève externe de prendre son repas à la demi-pension du lycée au tarif en vigueur (distribution de badges au service intendance).

*N.B.* : la carte d'accès d'un élève à la restauration est strictement personnelle. Toute utilisation par une tierce personne sera considérée comme frauduleuse et des sanctions pourront être prononcées. Toute perte ou vol devra être immédiatement signalé au secrétariat d'Intendance.

#### ARTICLE 1. JOURS ET HORAIRES DES REPAS

Du lundi matin au samedi matin inclusivement :

Petit-déjeuner : 7h15-8h15

Déjeuner : 11h30-13h10

Dîner : 18h30-19h15

#### ARTICLE 2. Horaires

Le lycée est ouvert du lundi à 8 heures 30 au samedi à 12 heures. Les enseignements ont lieu dans les plages horaires suivantes:

	Secondaire	DCG	CPGE
<b>lundi</b>	8h30 - 12h30	8h30 - 12h30	8h00 - 12h00
	13h00 - 18h00	14h00 - 18h00	13h00 - 18h00
<b>mardi</b>	8h30 - 12h30	8h30 - 12h30	8h00 - 12h00
	13h00 - 18h00	14h00 - 18h00	13h00 - 18h00
<b>mercredi</b>	8h30 - 12h30	8h30 - 12h30	8h00 - 12h00
	13h00 - 17h00	13h-18h	13h00 - 17h00 et Khôlles
<b>jeudi</b>	8h30 - 12h30	8h30 - 12h30	8h00 - 12h00
	13h00 - 18h00	14h00 - 18h00	13h00 - 18h00
<b>vendredi</b>	8h30 - 12h30	8h30 - 12h30	8h00 - 12h00
	13h00 - 18h00	14h00 - 18h00	13h00 - 18h00
<b>samedi</b>	Libre	Libre	Devoirs surveillés

Concernant le secondaire, les cours des options Musique et Arts Plastiques finissent généralement à 19h00. Pour les classes de CPGE, des khôlles ont également lieu le soir en semaine jusqu'à 19h00

**Lycée Henri Bergson – 85, rue de la Barre – 49000 ANGERS**

**Tél. : 02.41.36.12.55**